



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA PARA LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tendrá por objeto la COLABORACIÓN Y ASISTENCIA PARA LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA, de conformidad con las siguientes especificaciones:

1.- El contratista colaborará y asistirá al Ayuntamiento de Mungia, para realizar todas las tareas a que se refiere la inspección a través de la persona o personas que se designen por el Ayuntamiento, en la realización de la inspección de todos los tributos municipales a fin de formular las liquidaciones tributarias que procedan como consecuencia de la averiguación y afloración de hechos tributarios que no hayan prescrito y que no hayan sido objeto de liquidación o ésta no haya sido adecuadamente realizada en función de lo declarado por el sujeto pasivo o contribuyente y averiguado e inspeccionado por la administración.

2.- Es igualmente objeto del contrato la realización de la colaboración y asistencia en las siguientes fases:

- Análisis de la situación existente con referencia al año de suscripción del contrato. Incluirá el estudio, análisis y propuesta de modificación de las Ordenanzas Fiscales en vigor, así como de los procedimientos de liquidación tributaria, control y actualización de datos.

- Formulación de la propuesta del Plan de inspección plurianual con detalle para cada ejercicio. En función del análisis de la situación existente y conclusiones obtenidas se propondrá un Plan de Inspección de carácter anual, en el que se detallarán los obligados tributarios (o los criterios para su determinación), tributos, metodología, etc

- Investigación y comprobación de los hechos imposables para el descubrimiento de los que sean ignorados por esta Administración y su consiguiente atribución al obligado tributario.

-Comprobación respecto de la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaración-liquidación o autoliquidación.

-Propuesta de liquidaciones resultantes de actuaciones de comprobación e investigación.

- Identificación, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas y , en su caso, subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.

- Actualización, mantenimiento y depuración de los diversos padrones para la exacción de los ingresos que mantiene el Ayuntamiento en sus figuras impositivas.

- Soporte material en la confección y tramitación de los expedientes que se instruyan por infracciones tributarias y demás ingresos de derecho público.

- Soporte material en la práctica de liquidaciones propuestas para la regularización en la situación de los obligados al pago, incluyendo la propuesta de aplazamiento, fraccionamiento ó condonación de la sanción en los casos en los que proceda.



- Asistencia técnica en los recursos en vía administrativa interpuestos contra los actos administrativos derivados de las liquidaciones tributarias resultantes.
- La realización del seguimiento de las actuaciones de apertura, inicio, verificación y comprobación de las situaciones tributarias en procedimientos de inspección para la tramitación de los correspondientes expedientes y el levantamiento de las actas de inspección, visitas y comprobaciones en los ingresos o redes del sujeto pasivo, con su finalización con el “comprobado y conforme” o con las oportunas liquidaciones tributarias.
- Inspección de los obligados tributarios sujetos a los tributos municipales, mediante la formulación material de los requerimientos y elaboración de la documentación precisa hasta la determinación de los hechos que dan lugar a liquidaciones tributarias. Dichas propuestas se materializarán mediante la persona que se determinará por el Ayuntamiento, que actuará como actuario.
- Formulación de los informes con propuesta para la resolución de los recursos de carácter administrativo que se puedan formular con motivo de la actividad inspectora.
- En el caso de que se formulen recursos, contencioso-administrativos o de cualquier otro tipo, antes de la formulación de la contestación de la Administración, en su caso, se emitirá un informe sobre la viabilidad del procedimiento.
- La empresa que resulte adjudicataria no tendrá en ningún caso, el carácter de órgano de inspección, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Mungia, ni estará incluida en su estructura administrativa.

## 2. PLAZO DE DURACIÓN

El plazo de duración del presente contrato será de DOS (2) AÑOS a partir de la fecha de la firma del contrato, siendo susceptible de DOS prórrogas de un año cada una, por mutuo acuerdo, antes de la finalización de aquél o de su prórroga, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO (4) años, debiendo ser expreso el acuerdo de prórroga.

## 3. PRECIO DEL CONTRATO

Las ofertas económicas que se formulen sin incluir el IVA, deberán tener como referencia el importe máximo que se refleja en los apartados siguientes del presente Pliego.

No obstante el límite contractual señalado en el párrafo primero de la presente cláusula, al objeto de que se ejecuten adecuadamente los trabajos de inspección de todos los tributos municipales y, su posible mayor intensidad y cantidad no produzca un desequilibrio en la economía del mismo, se procederá a formular la oferta, según el siguiente detalle y estableciéndose como tipo máximo de licitación el siguiente:

- En los expedientes en que la actuación inspectora descubra bases impositivas ocultas, no declaradas o situaciones irregulares que permitan la tramitación del correspondiente expediente, en que se realicen actas de inspección que finalicen con liquidaciones tributarias positivas y la imposición, en su caso, de las sanciones correspondientes, con aceptación de la conformidad del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes: un máximo del 30% de las cantidades efectivamente recaudadas (IVA Excluido)



- Además, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:
  - El concepto liquidación se corresponde con la deuda tributaria total liquidada al contribuyente; esto es: incluyendo los intereses de demora correspondientes por la regularización de los atrasos en la tributación de los contribuyentes, las sanciones que en su caso corresponda, y en el caso del Impuesto de Actividades Económicas, el recargo provincial.
  - La remuneración por los mencionados servicios se girará sobre las liquidaciones cobradas aunque el cobro se produzca una vez que el contrato de prestación de servicios de colaboración haya finalizado. Se establece un máximo de cuatro años entre la fecha de la liquidación y la de su cobro como plazo límite para que la liquidación cobrada devengue el porcentaje de remuneración correspondiente a favor del contratista.
  - En el caso de liquidaciones que hayan sido suspendidas por el correspondiente recurso no se aplicará el límite de cuatro años para que se devengue la remuneración. Una vez cese la suspensión de las liquidaciones recurridas, si la resolución que resuelve el conflicto de intereses da lugar a una liquidación, la misma incluirá los correspondientes intereses de demora, girándose el porcentaje de remuneración por la prestación del servicio sobre el importe de la liquidación incluyendo dichos intereses de demora.
  - En el caso de que se produzca una devolución por cualquier motivo, de las cantidades recaudadas por cualquier concepto, será descontado el importe obtenido por el adjudicatario por dichos ingresos en la siguiente factura que se emita, o requerido en su caso, si no hubiera factura por emitir.

#### **4. FORMA DE PAGO**

El Ayuntamiento abonará trimestralmente al adjudicatario la cantidad correspondiente a los servicios de asistencia realizados durante el trimestre anterior, contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio. El contenido de estas facturas trimestrales deberá desglosarse en las distintas unidades que se indicaban en la cláusula tercera de éste Pliego.

#### **5. GARANTÍAS**

En razón al importe de la licitación no se establece garantía provisional.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a depositar una garantía definitiva por importe de 4.900,00€.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato y se constituirá en la Tesorería Municipal en cualquiera de los medios establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **6. EJECUCION DEL CONTRATO**

El contrato que conforme a este pliego se realice se desarrollará conforme a las siguientes especificaciones:

a) Ubicación física:

El contratista trabajará básicamente desde sus propias oficinas, estableciendo (si procede y si optara por utilizar las bases de datos del ayuntamiento) a su cargo conexión telemática al sistema informático del ayuntamiento de Mungia, de forma que el contratista pueda trabajar con la cartera de pendientes y las bases de datos de terceros y de territorio del ayuntamiento.



Para ello el contratista deberá aportar los medios de seguridad necesarios y el Ayuntamiento facilitará los accesos pertinentes.

No obstante, se requiere una presencia física del personal directamente afecto al servicio, bien a disposición o bien en el propio Ayuntamiento, de al menos 2 días a la semana (martes y jueves) con un horario mínimo, de 8:30 a 12:30 y en cualquier caso, siempre que lo requiera el Ayuntamiento de Mungia.

En cualquier caso, los días en que sea necesario reuniones de trabajo con el personal municipal o requerimientos de documentación, presentación de liquidaciones y actas al contribuyente, el personal del adjudicatario se desplazará a las dependencias municipales.

b) Medios humanos:

El licitador propondrá la ejecución del contrato por personal bilingüe (castellano-euskera) y acreditará mediante certificados expedidos expresamente por las administraciones contratantes la capacidad y experiencia para la prestación del servicio, aportando la relación de contratos suscritos con otras administraciones locales, en la realización de tareas de inspección de tributos durante los últimos cuatro años.

El adjudicatario estará obligado a prestar el servicio con los recursos propios de personal a su cargo que sean necesarios para la ejecución de este contrato, debiendo para las actuaciones que consistan en emisión de informes jurídicos, contar con personal cualificado y con la titulación exigida al efecto.

Asimismo, los licitadores deberán presentar: ( sobre A)

- El equipo humano necesario para la ejecución del servicio contratado, entre quienes deberán de figurar la ó las personas que vayan a prestar directamente el servicio, quienes deberán de acreditar una titulación de licenciado en Derecho, Económicas, Empresariales ó similar.

De igual forma, el personal afecto directamente al servicio deberá de acreditar una experiencia mínima de 3 años en la prestación de este tipo de servicios.

- Un esquema organizativo que garantice la correcta prestación del servicio y la atención al ciudadano en los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca (euskera y castellano).

El adjudicatario designará un responsable de la empresa, el cual será el interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que se planteen.

Deberá tener competencia suficiente para:

- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.

- Organizar la ejecución del servicio así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo responsable cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados.



c) Medios informáticos:

c.1 Hardware

Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria.

Los ordenadores que utilice la empresa, para el caso de que se vayan a conectar con el Sistema de Información Municipal, deberán ser compatibles con dicho sistema y cumplir con los requisitos técnicos que se indiquen desde la Unidad de Informática del Ayuntamiento.

c.2-Software

Como quiera que el Ayuntamiento de Mungia no dispone de Software propio de inspección de Tributos, el funcionamiento de la empresa adjudicataria será independiente del sistema de información municipal, exceptuando los intercambios de datos e integraciones que se determinen por parte de los responsables de las diferentes áreas municipales afectadas. Éstos deberán definir las necesidades de información iniciales, así como los cambios que se produzcan a lo largo del tiempo, y la empresa adjudicataria será la responsable de desarrollar, probar e implantar, previa autorización, todos estos mecanismos de intercambio de datos en base a las especificaciones de las áreas afectadas.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la formación a sus empleados en el software que se vaya a utilizar en cada momento, así como en lo referente a las modificaciones que se pudieran producir.

Seguridad Informática:

Para el caso de una posible conexión con el sistema informático municipal, la empresa adjudicataria, en lo referente a la seguridad informática deberá presentar, previo al inicio de la actividad, memoria técnica acerca de las condiciones de seguridad informática, que será evaluada por los técnicos municipales.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

## **7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### 7.1.- Obligaciones Generales derivadas de la prestación del servicio de Asistencia.

a) El adjudicatario vendrá obligado a prestar el servicio en la forma establecida en el presente pliego y en su oferta.

b) Deberá asimismo, mantener el carácter reservado de las actuaciones realizadas y a realizar, para con terceros ajenos a este Ayuntamiento.

A tales efectos cualquier fichero de carácter personal que sea preciso utilizar para la ejecución de los trabajos y sea cedido directa o indirectamente por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria, ésta adquirirá el carácter de encargado de tratamiento y a tal efecto resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos que establece que:



1. No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio al responsable del tratamiento.

2.- La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el contrato se estipularán asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a cumplimentar. A tal efecto el encargado o encargados del tratamiento de los datos o que tengan acceso a los mismos deberán mantener las medidas de seguridad y de protección necesarias que impidan su utilización o acceso por terceras personas, así como la disposición de las claves y medios precisos para evitar el acceso a los datos almacenados. Los ficheros deberán disponer de las medidas de seguridad que eviten el acceso y disposición de datos a personas ajenas al servicio contratado.

3. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

4. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

c) Con carácter trimestral deberá presentar informe relativo a la marcha del servicio, especificándose el estado de las actuaciones realizadas y el importe liquidado, así como cualquier otra propuesta de mejora de la asistencia contratada.

d) Nombrará, un responsable de coordinación con capacidad para ostentar la representación del contratista cuando fuere preciso, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como para la resolución de los problemas que pudieran plantearse.

e) Con independencia de las medidas que se puedan imponer en el propio contrato, el encargado del tratamiento, que será la empresa contratista, deberá impedir el uso de los datos de carácter personal que pueda disponer para el cumplimiento del contrato por terceros ajenos a la Administración contratante, siendo causa de resolución del contrato el incumplimiento de la citada obligación. Todos los archivos que contengan datos sensibles deberán tener sus claves de acceso limitativas.

f) En los procedimientos de inspección se dará cumplimiento por el contratista a la normativa contenida en la Norma Foral General Tributaria de Bizkaia y normativa de desarrollo en vigor, así como a las Ordenanzas municipales.

g) Deberá presentar cada ejercicio la propuesta del Plan de Inspección de los tributos conforme a la normativa en vigor. Dando cumplimiento en todo momento a la normativa al respecto establecida.

h) En la práctica de las notificaciones y demás documentación (en los que utilizarán los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca- euskera y castellano-) que se pueda generar de carácter oficial se utilizará el escudo y/o logotipo que se facilitaran y serán aprobados por el Ayuntamiento, según proceda.



## 7.2 Obligaciones Laborales.

a) Cumplir lo dispuesto en todas las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, ley de prevención de riesgos laborales y en especial lo establecido en las siguientes normas:

- Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, con especial referencia a sus arts. 43 y 44.

- Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por Decreto 2065/74, de 30 de mayo, y en especial lo dispuesto en el art. 117 por el que el adjudicatario deberá cubrir las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio con el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

b) En ningún caso, el personal contratado por la empresa adjudicataria tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Mungia, ni podrá exigirse a éste responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de la normativa y obligaciones mencionadas anteriormente.

c) Será asimismo obligación del adjudicatario tener debidamente afiliado y asegurado a la Seguridad Social al personal que preste la asistencia en el Ayuntamiento.

## **8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **9. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

- Habilitar un espacio de trabajo para que la persona o personas que colaboren en la realización de los trabajos de inspección puedan realizarlos adecuadamente. Igualmente se les facilitará el acceso al local destinado a tal fin en el Ayuntamiento, para que lo puedan prestar en horario diurno.

- Designar a la persona que realizará las funciones propias de la inspección tributaria (actuario).

- Facilitar al contratista la información veraz sobre los ingresos que efectivamente se han realizado procedentes de la acción inspectora del contratista.

- Facilitar la remisión, principalmente en archivos informáticos, de la información que el Ayuntamiento u otras Administraciones pueda tener sobre los obligados tributarios del municipio. Con los datos cedidos o facilitados por el Ayuntamiento deberá el contratista guardar la reserva correspondiente, no pudiendo utilizarlos para otros fines distintos que los que son objeto del presente contrato, en los términos establecidos en la cláusula 7 de éste Pliego.

## **10. CRITERIOS DE VALORACION**

Criterios para la adjudicación, se valorará de la siguiente forma:



**CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULA (hasta 52 puntos)**

Oferta económica: de 0 a 52 puntos, distribuidos de la siguiente forma:  
Mejora del porcentaje a recibir por el cobro del principal, hasta un máximo de 52 puntos.

A la oferta que menor porcentaje proponga se le otorgará 52 puntos, reduciéndose en las demás proporcionalmente, en base a la siguiente formula:

$OB \times 52/OL$

Donde:

OB, es la oferta económicamente mas baja.

OL, es la oferta del licitador que se valora.

**CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA(hasta 48 puntos)**

Memoria: de 0 a 48 puntos (que no deberá de sobrepasar de 40 folios por una cara ó 20 folios por ambas caras, siempre referidos a DIN-A4. Los curriculum vitae y las justificaciones de los mismos, no computarán dentro del máximo de páginas-) sobre la prestación del servicio, relacionando medios materiales y humanos que se adscribirán al mismo. Se incluirá en la memoria la descripción de los trabajos a realizar con indicación de los métodos y planes de trabajo, personal disponible, plan de formación, conocimiento de la normativa foral, posibilidad de ampliación de la jornada y horarios.... etc. que sirvan para valorar la adecuación de la propuesta formulada al objeto de los pliegos.